



herzhhaus

Reha-Tagesklinik
für Kardiologie und Angiologie

Krausenstraße 40/41
D - 10117 Berlin

Telefon (030) 25 94 96-0
Telefax (030) 25 94 96-66

reha@herzhhausberlin.de
www.herzhhausberlin.de

herzhhaus, Krausenstraße 40/41, 10117 Berlin

Stellengesuch- Verwaltung/Patientenmanagement Ambulante Reha in Berlin Mitte zum nächstmöglichen Zeitpunkt/ 1.7.23

Das herzhhaus ist eine sehr erfahrene moderne ambulante kardiologische / angiologische Rehabilitationseinrichtung mit großer Freude daran, gemeinsam unsere Rehabilitanden voranzubringen. Wir sind ein engagiertes, innovatives, interdisziplinäres Team von 30 Kolleginnen und Kollegen verschiedenster Fachbereiche (Medizin, Bewegung, Psychologie, Ernährung, Sozialdienst , Verwaltung).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt /01.07.2023 suchen wir Verstärkung für die Verwaltung im Bereich Patientenmanagement.

Das herzhhaus befindet sich in einem neuen modernen Gebäude mit ansprechendem Ambiente in Berlin Mitte gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln (U2, U6, Bus).

Wir bieten:

- einen ansprechend eingerichteten Arbeitsplatz zum Wohlfühlen
- kollegiales und kooperatives Arbeiten in einem kleinen, freundlichen Team
- die Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten und der Übernahme von Verantwortung in Ihrem Tätigkeitsbereich
- einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag
- eine qualifizierte Einarbeitung durch nette, hilfsbereite Kolleginnen
- gute und familienfreundliche Arbeitszeiten bis maximal 17 Uhr.
- eine leistungsgerechte Vergütung
- gute öffentliche Verkehrsanbindung

Ihre Aufgaben

- Terminvergabe und Terminkoordination
- Patienten-Service
- Dateneingabe
- Empfangstätigkeiten
- allgemeine administrative Tätigkeiten
- Patientenaufnahme – und Entlassung

Sie bringen mit:

Zentrum für ambulante kardiologische
Rehabilitation Berlin
Axel-Springer- Strasse GmbH
Amtsgericht Charlottenburg
HRB 74124 B

Geschäftsführung: Harald Korb / Jana Berkholz
Wissenschaftlicher Beirat: Anton J. Rouwen
Ärztliche Leitung: Cemile Öztürk

Bankverbindung:
Landesbank Berlin
IBAN: DE 97 1005 0000 6610 0150 99
SWIFT-BIC: BELADEBEXX

- abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau o. ä.
- routinierter Umgang mit dem MS Office-Paket
- freundliches und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- effektives Zeitmanagement, Organisationstalent und ein geübter Blick für das Wesentliche
- Einsatzbereitschaft
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Wünschenswert: Erfahrungen im Gesundheitswesen : Rehabilitation und Rehasport

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage: www.herzhausberlin.de

Wir freuen uns über Bewerbungen per E mail an:

reha@herzhausberlin.de, z.Hd. Frau Berkholz, Geschäftsführerin